

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

Tender To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Legal Survey - Carcross/Tagish	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23428-120804/A	**Date** 2012-03-01
Client Reference No. - N° de référence du client 23428-12-0804	**GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG** PW-$EDM-066-9318
File No. - N° de dossier EDM-1-34803 (066)	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-27	**Time Zone Fuseau horaire** Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: ☐ Destination: ☑ Other-Autre: ☐	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Mony	**Buyer Id - Id de l'acheteur** edm066
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3535 ( )	**FAX No. - N° de FAX** (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES SURVEYOR GENERAL BRANCH 225-300 MAIN ST WHITEHORSE YUKON Y1A2B5 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	**Delivery Offered - Livraison proposée**
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur **Telephone No. - N° de téléphone** **Facsimile No. - N° de télécopieur**	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) **Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**	
Signature	**Date**



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Évaluation des critères techniques obligatoires
Annexe « D » Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent six (6) parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Ressources naturelles Canada réclame l'arpentage et la démarcation d' un (1) parcelle des terre rurales de la Première nation de Carcross/Tagish, situées du sud Yukon, au Yukon et comprenant la production de plans et de notes d'arpentage, en vertu de l'article 29 de la Loi sur l'arpentage des terres du Canada, et de rapports connexes.

La période du contrat est de partir de la date d'attribution au 15 févrie 2013.

Le présent besoin est limité à des biens et/ou services canadiens.

Le présent besoin est assujetti à l'Entente sur la revendication territoriale globale suivante (ERTG): Première nation de Carcross/Tagish accord final de l'accord cadre des Premières Nations du Yukon

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformises d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-e.jsp)

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les offres peuvent être soumises par télécopieur au 780 497 3510

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n’a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avecla base de paiement reproduite à l'annexe «B»). Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section II : Offre relative aux considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement : (à soumettre sous pli séparé)

Les soumissionnaires doivent préciser la mesure dans laquelle le degré de participation autochtone proposé pour ce projet est conforme à l'Annexe D - Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement.

Section III: Attestations
Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion, de la participation des autochtone et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

a) Conformité à l'Annexe C, Évaluation des critères techniques obligatoires.
Les soumissionnaires sont tenus de remplir les critères techniques obligatoires en vérifiant que chaque critère " répond " ou " ne répond pas " et fournir une preuve documentaire sur demande.

1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera basée sur le prix total ferme (excluant les coûts estimatifs des temps d'arrêt des travaux, les droits de plans et de repères), conformément à l'Annexe «B».

1.3 Évaluation des considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement

Les soumissionnaires peuvent bénéficier d'une réduction du prix évalué s'ils incluent une disposition sur la participation des Autochtones dans leur proposition. Une réduction de 20% au maximum pourrait être appliquée au prix évalué total s'ils font la preuve que leur organisation ou leur service répond aux critères énoncés en Annexe D, Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d´évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d´un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer

que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Attestation des taux de main-d'œuvre durant les temps d’arrêt

L’agent principal des finances de l’entreprise qui présente une soumission doit signer l’attestation suivante.

Nous attestons que les coûts réels mentionnées pour les temps d’arrêt à la Section 3 de l’Annexe «B», correspondent aux coûts salariaux seulement, pour le projet proposé et qu’ils sont calculés en excluant les coûts indirects, le profit ou tout autre allocation à un employé, selon la formule suivante:

Salaire annuel + avantages sociaux

Jours disponibles*

_______________________________ _______________________________

Nom de l’agent principal des finances (en caractères d’imprimerie)

Signature de l’agent principal des finances

* «jours disponibles» correspond au nombre prévu de journées à facturer et peut être calculé en déduisant du nombre total de jours payés les jours de congé statutaire, les congés payés et les autres congés autorisés pour chaque employé.

1.2 Programme de contrats fédéraux - 200 000 $ ou plus

1.1.1 En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 $ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

1.1.2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

1.1.3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 $ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : __________ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.
(http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml)

1.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l´examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l´information exigée ci-dessous.

1.3.1 Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d´un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada . Un ancien fonctionnaire peut être :

a) un individu;
b) un individu qui s´est incorporé;
c) une société de personnes constituée d´anciens fonctionnaires; ou
d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l´égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période

du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

1.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

1.3.3 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI ( ) NO ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
c) la date de la cessation d'emploi;
d) le montant du paiement forfaitaire;
e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d´achèvement et le nombre de semaines;
g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 $, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

1.3.4 Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.4 Attestation du contenu canadien

1.4.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

1.4.2 Attestation du contenu canadien - A3055T

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu´il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T

1.5 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire il atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

1.6 Études et expérience

1.6.1 Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux en Annexe A et à l'offre de l'entrepreneur en matière de Considération autochtone dans le cadre de l'approvisionnement intitulée " _________ ", datée du ________.

1.1 Étapes clés/réalisations attendues

Toutes les étapes clés franchies et réalisations attendues terminées, telles que présentées à l’annexe A de l’énoncé des travaux accompagnant le contrat final.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformises d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-e.jsp)

2.1 Conditions générales

2035 (2011-05-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Aucun des travaux n'est classifié et l'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement classifié.

4. Période du contrat

La période du contrat est de partir de la date d'attribution au 15 févrie 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mony Lee
Spécialiste en approvisionnements
Approvisionnements, Région de l'Ouest
Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Plaza Telus Nord,
10025, ave. Jasper, 5è étage
Edmonton (AB) T5J 1S6

TÉLÉPHONE : 780-497-3535
TÉLÉCOPIEUR : 780-497-3510
Courriel : mony.lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___-___-____
Télécopieur : ___-___-____
Courriel : ________________.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Name: ______________________

Telephone no.:_________________

Facsimile No.:__________________

Email:________________________

6. Paiement

6.1 Base de paiement

a) Pour les travaux décrits à la Section 1 de la Base de paiement à l'Annexe «B»:

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix ferme de _____________$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, lorsqu'il y a lieu,

b) Pour les travaux décrits aux Sections 2 et 3 de la Base de paiement à l'Annexe «B»:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'Annexe «B» jusqu'à une limitation de dépenses de ___________$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, lorsqu'il y a lieu.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ $. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 85 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

b) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 15 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

2. Utiliser ce paragraphe lorsque le paiement sera fait après que tous les travaux et les livraisons auront été complétés et acceptés. « Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section «Soumission des factures» des conditions générales. Il est interdit de soumettre des factures tant que tous les travaux mentionnés sur cette dernière n'ont pas été complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
   a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l´adresse suivante pour attestation et paiement:

Les factures doivent être soumises en utilisant l'une des méthodes suivantes:

Regular Mail:	OR	E-mail:	OR	Fax:
Natural Resources Canada Réception de factures 615, rue Booth SSO-1-A, pièce 147 Ottawa, ON K1A 0E9		Invoicing-Facturation@NRCan-RNCan.gc.ca **Note:** Joindre un fichier PDF sur. Aucun autre format ne sera accepté		1-877-947-0987 **Note:** Utiliser les paramètres de la plus haute qualité disponibles.

Veuillez ne pas remettre de facture utilisant plus d'une méthode car cela ne facilitera pas la rapidité des paiements.

Les factures et tous les documents pertinents pour ce contrat doivent porter les renseignements suivants :

(i) No de référence #_________
(ii) Le codage financier de la retenue de garantie applicable à ce marché est _______________

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales - 2035 (2011-05-16), besoins plus complexes de services
c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
d) l'Annexe « B », Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur datée du _______

11. Clauses du guide des CCUA

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B6800C (2007-11-30) Liste du matériel et des matériaux non consommables
G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Introduction

Conformément à l'Accord-cadre définitif (ACD) du Conseil des Indiens du Yukon et l'Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish, l'arpenteur général est chargé par la loi de la conduite et de la surveillance de tous les levés officiels décrits à l'appendice " A " desdites ententes. Au Yukon, l'arpenteur général est représenté par le Bureau de la Direction de l'arpenteur général (DAG) de Ressources naturelles Canada, situé à Whitehorse.

Les besoins en arpentage décrits dans le présent document sont fondés sur les priorités pour 2012 et 2013 établies par le comité des terres visées par le règlement de la Première nation de Carcross/Tagish, en consultation avec le gouvernement du Yukon et le Conseil des Premières nations du Yukon (en vertu de l'art. 15.2.9 de l'ACD), et ont été entérinés par la Première nation de Carcross/Tagish.

Remarque : Les levés officiels, la préparation de plans et les autres produits à livrer relatifs aux terres visées par des ententes avec les Premières nations doivent être réalisés en conformité avec le présent énoncé des travaux et les exigences énoncées dans le document intitulé Specifications and Guidelines for Legal Surveys and Plan Preparation for the Council of Yukon Indians Comprehensive Land Claim, version 1.16, en date d'avril 2010 (ci-après appelé Spécifications). On peut se procurer le document en format numérique et sur papier sur demande auprès de la Direction de l'arpenteur général (DAG), Ressources naturelles Canada, à Whitehorse, au Yukon.

2.0 Portée des travaux

L'arpentage et la démarcation officiels de ce qui suit :

- Limites de compensation finales de catégorie A des terres visées par le règlement avec la Première nation des Carcross/Tagish, parcelle R-13A, y compris la préparation de notes d'arpentages, ainsi qu'un plan et des notes d'arpentages préparés en vertu de l'article 29 de la Loi sur l'arpentage des terres du Canada, et la production des rapports connexes..

Ce projet d'arpentage exige la supervision des travaux sur le terrain d'un arpenteur des terres du Canada expérimenté, membre de l'Association des arpenteurs des terres du Canada et détenteur d'une licence. L'entrepreneur doit être titulaire d'une licence en vertu du Règlement sur les arpenteurs des terres du Canada.

2.1 Arpentage de parcelles

Conformément aux descriptions de l'annexe A et aux cartes de l'annexe B de l'Accord final avec la Première nation des Carcross/Tagish, et à la demande du Comité sur les terres visées par le règlement, on exige l'arpentage et la démarcation de ce qui suit:

Parcelle	Appendice B Carte des revendications territoriales	Superficie de la parcelle (environ)
Blocs ruraux :		
R-13A	105D/07, 08, 09, 10	Quantum = 1036 km2 Limites de compensation finales pour la parcelle des terres désignées de catégorie A

2.2 Arpentage de l'emprise de la route

Parcelle	Emprise de la route
R-13A	Emprise de la route d'accès 3 - d'une largeur de 15 mètres

2.3 Produits finaux

Parcelle	Plan final d'arpentage
R-13A	Plan (partiellement compilé) et notes d'arpentage de la parcelle R-13A

3.0 Exigences d'arpentage

L'information suivante concerne le projet d'arpentage. Toute exigence particulière concernant les levés et/ou les produits finaux connexes à livrer est indiquée dans la présente partie.

3.1 Information générale sur le projet

3.1.1. Le levé doit être intégré au NAD83(SCRS) conformément au paragraphe 59 du chapitre D1 des Instructions générales pour les arpentages, qui exigent une exactitude absolue de 20 cm pour toutes les bornes arpentées, et comme suit :

Des stations de contrôle GPS, ou toute autre station de contrôle établie pour positionner les limites de la parcelle et en vérifier l'arpentage, doivent être positionnées avec une exactitude relative de 0,10 mètre au niveau de confiance de 95 % du système de référence utilisé.

3.2 Parcelle de terre rurale

3.2.1 R-13A - Lot 1138, Quad 105D/08

1. La limite ouest de la parcelle R-13A est la limite de compensation pour les terres visées de catégorie A de la Première nation des Carcross/Tagish. La limite de compensation finale est identifiée à l'annexe A pour la parcelle R-13A et montrée sur les cartes 105D/07, 105D/08, et 105D/10 de l'annexe B de la PNC/T.

2. Limites de compensation finales de catégorie A des terres comme indiqué sur dessin 1. visées par le règlement avec la Première nation des Carcross/Tagish doivent être arpentées. Maintenez la limite nord à PNKD R-7A L1179, 2006, 98533 du RATC. Maintenez la limite sud à PNC/T R-13A L1138, R27, 98154 du RATC.

3. Le plan de la parcelle R-13A sera compilé partiellement à partir des plans et des notes d'arpentage existants.

- La limite sud de la parcelle R-13A est la limite emprise routière pour le chemin Tagish Road (Chemin Y.T. No. 8) est arpentée et enregistrée sur le plan 95071 du RATC.
- La limite sud-ouest est la limite emprise routière de la route d'accès 1, est arpentée et enregistrée sur le plan 98533 du RATC.

- La limite est de la parcelle R-13A est arpentée et des notes d'arpentages de l'LHEO le lac. Des notes d'arpentage et information sera fournie avant le début des travaux.
- La limite nord est l a limite emprise, en partie, de parcelle R-7A PNKD, est arpentée et enregistrée sur le plan 98533 du RATC.

4. Une partie de 3 route d'accès (carte 105D/08), l'emprise du sentir 15m, est nécessaire pour être arpentée à partir 7L1138 â proche 8L1138 d'exclure la route accès 3 actuel, tel qu'indiqué dans l'annexe une description pour la R-13A. La zone de la route exclus doit être réduire de l'ajustement pour la superficie totale.

5. On doit inclure un énoncé dans la légende indiquant que les limites nord de la parcelle R-1A sont les limites de compensation pour les terres visées par le règlement de catégorie A avec la Première nation des Carcross/Tagish et qu'elles ont été arpentées conformément à la section 15.6.2 de l'accord final avec la PNC/T et à l'annexe A - description des terres visées par le règlement pour la sélection de terres R-13A.

6. La surface arpentée finale de la parcelle R-13A devra être de 302,34 km2 (superficie au sol).

7. L'entrepreneur peut utiliser un fichier numérique fourni par l'autorité technique pour calculer la superficie finale de la parcelle R-13A et pour aider la compilation du plan. Cependant, le fichier numérique doit être vérifié par rapport aux notes d'arpentage existantes de la parcelle R-13A avant d'être utilisé.

3.3 - Renseignements généraux

1. Le jeu de données cadastrales numériques de la Direction de l'arpenteur général (DAG) pour la région montrée dans la zone 8, peut être téléchargé ou consulté à l'adresse ftp://ftpyukonSGB.nrcan.gc.ca/ GISData/Zone8. Les données cadastrales numériques fournies sont assujetties au droit d'auteur et appartiennent à Ressources naturelles Canada.

2. Les données des Archives d'arpentage des terres du Canada (AATC) peuvent être consultées et téléchargées à partir du site Web de la Direction de l'arpenteur général de Ressources naturelles Canada, à l'adresse http://SGB.rncan.gc.ca/

3. Au moment de l'arpentage, le responsable technique fournira à l'entrepreneur les poteaux et repères d'arpentage. Il incombe à l'entrepreneur de communiquer avec le responsable technique pour convenir d'un arrangement afin de recueillir le matériel à Whitehorse. Tout poteau non utilisé doit être retourné au responsable technique, au point d'origine de la cueillette du matériel, lorsque les travaux sur le terrain seront terminés, et ce, aux frais de l'entrepreneur.

4. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer toutes les recherches pertinentes avant l'exécution de l'arpentage, notamment dans les registres fonciers pour la recherche de droits de tiers et de titres fonciers, et d'obtenir toute la documentation requise relativement à ces droits fonciers et aux arpentages.

4. <u>Liste des fournisseurs de la Première nation</u> et <u>trousse de cartes et d’information</u>

Une <u>liste des fournisseurs de la Première nation</u> ainsi qu’une <u>trousse de cartes d’information (pièces jointes)</u>, peuvent être téléchargées ou consultées à l’adresse : <u>ftp://ftpyukonSGB.nrcan.gc.ca/</u> Map&Info Packages/1205. Si vous avez besoin d’un disque contenant la trousse, veuillez communiquer avec la Direction de l’arpenteur général, Ressources naturelles Canada, pour en faire la demande.

Le soumissionnaire devra payer les frais d'expédition du disque contenant la trousse de cartes et d'information.

Pour passer une commande, veuillez communiquer avec John Carney, Direction de l'arpenteur général, par téléphone, au 867-667-3953; ou par télécopieur, au 867-393-6709. jcarney@nrcan.gc.ca jcarney@nrcan.gc.ca

Les renseignements suivants sont requis :

Pour l'expédition

- Nom de l'entreprise, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse courriel (le cas échéant)
- Nom d'une personne qui accusera réception du colis

Pour les nouveaux soumissionnaires

- Mode d'expédition
- Mode de paiement souhaité (Visa, Master Card).

4. 1 Liste de fournisseurs de la Première nation de Carcross/Tagish

Conformément à l'article 15.7.2 de l'Accord-cadre définitif, la liste de fournisseurs de la Première nation est fournie dans le but d'offrir à la Première nation les débouchés économiques et les avantages associés aux travaux. La liste de fournisseurs de la Première nation est constituée d'une liste de personnes et d'entreprises de la Première nation de Carcross/Tagish qui souhaitent fournir des services techniques et de soutien associés aux travaux.

4.2 Trousse de cartes et d'information

Cette trousse comprend un ensemble de pièces jointes qui renferment des copies des descriptions officielles des parcelles de la Première nation ainsi que d'autres renseignements jugés pertinents pour les arpentages indiqués dans la partie 2, Portée des travaux.

La trousse de cartes et d'informations relative au projet comprend les éléments suivants :

DVD contenant les documents suivants :

[*Nota* : Dans le cas des Archives d'arpentage des terres du Canada (Plans AATC), les produits peuvent être consultés en ligne ou téléchargés depuis l'adresse : www.SGB.nrcan.gc.ca]

Pièce jointe 1 : Fichiers PDF :
- Cartes des revendications territoriales de l'appendice B, parcelles des terres visées par le règlement de la Première nation de Carcross/Tagish (toutes les autres cartes peuvent être téléchargées depuis l'adresse : ftp://ftpyukonlsd.nrcan.gc.ca/)

Pièce jointe 2 : Appendice A, Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish -

Description des parcelles des terres visées par le règlement

Pièce jointe 3 : Partie du jeu de données cadastrales de la DAG (zone appropriée du jeu de données - version la plus récente fournie sur demande.

[ftp://ftpyukonlsd.nrcan.gc.ca/]).

Pièce jointe 4 : PnKD ou Photos de RNCan

Pièce jointe 5 : Information des registres fonciers du gouvernement du Yukon :
- Croquis des réserves ou des baux, le cas échéant (référencés).

5.0 Autorisation légale, instructions et spécifications

- La Loi sur l'arpentage des terres du Canada et les Instructions générales pour les arpentages des terres du Canada, édition en ligne.
- Les instructions d'arpentage officielles de l'arpenteur général des terres du Canada.
- L'Accord-cadre définitif - Conseil des Indiens du Yukon.
- Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish.
- Règlement sur l'utilisation des terres territoriales.
- Specifications and Guidelines for Legal Surveys and Plan Preparation for the Council of Yukon Indians Comprehensive Land Claim, version 1.16, en date d'avril 2010, Direction de l'arpenteur général, Ressources naturelles Canada, Yukon.

6.0 Liaison

6.1 Brian Thompson, arpenteur fédéral
Chef, Services cadastraux
Direction de l'arpenteur général
Ressources naturelles Canada
225-300, rue Main
Whitehorse (Yukon)
Y1A 2B5
Téléphone : 867-667-3954, Télécopieur : 867-393-6709
(Contact pour les questions de réglementation pour les arpentages)

6.2 (a) Bill Barrett Jr.
Gestionnaire, Lands and Natural Resources (terres et ressources naturelles)
Première nation de Carcross/Tagish
C.P. 130
Carcross (Yukon)
Y1A 1B0
Téléphone : 867-821-8233 ou réception : 867-821-4251
Télécopieur : 867-821-4802
(Contact pour les questions relatives aux terres de la Première nation de Carcross/Tagish)

6.2 (b) Christina Barrett
Employment and Training Officer (agente – emploi et formation)
Capacity Development (développement des capacités)
Première nation de Carcross/Tagish
C.P. 130
Carcross (Yukon)
Y1A 1B0
Téléphone : 867-821-2952
Télécopieur : 867-821-8214
(Contact pour les questions relatives à la participation de la PNCT aux arpentages)

6.3 Michael Draper

Direction des terres
Énergie, Mines et Ressources
Gouvernement du Yukon
345-300, rue Main
Whitehorse (Yukon)
Y1A 2B5
Téléphone : 867-667-3185
(Contact pour les questions relatives aux terres du gouvernement du Yukon et aux revendications territoriales)

7.0 Résumé des produits livrables conformément au marché

La section suivante présente un résumé des produits livrables en arpentage conformément au marché, requis pour le projet. Les exigences en matière de délais de livraison de ces produits sont associées à plusieurs étapes.

7.1 Étape 1

(a) La présentation initiale des orthophotos numériques et LHMO de limites naturelles, le cas échéant au projet.

Conformément à l'article 8.2.01 Spécifications, il est recommandé que l'entrepreneur prépare tout produit numérique orthophoto produit et capturer numériquement tout LHMO de toutes les limites naturelles aux fins d'examen avec le responsable technique avant le début des travaux sur le terrain.

(b) Préparation et lancement

Un rapport de lancement doit comprendre, sans s'y limiter les éléments suivants :

1. Une liste de tous les employés travaillant au projet. L'entrepreneur doit fournir une liste distincte des employés membres de la Première nation, des entreprises de la Première nation utilisées, ainsi que de tout bien ou service fourni par la Première nation qui a été acheté, loué ou utilisé dans le cadre du projet. Cette information devra être transmise au gouvernement de la Première nation.

2. Tout écart par rapport à la proposition de l'entrepreneur doit être clairement précisé et signalé, avec une explication, dans ce rapport.

7.2 Étape 2 – Travaux sur le terrain

À la fin de l'étape des travaux sur le terrain dans le cadre du projet, l'entrepreneur doit :

1. Informer le responsable technique que l'étape des travaux sur le terrain est terminée au moment de la fin des travaux ou lors de la démobilisation.

2. Déposer des feuilles de journal quotidiennes et des copies certifiées conformes des relevés sur le terrain. Les relevés sur le terrain doivent être organisés et indexés selon les sélections des terres et les chemins ou routes arpentés.

7.3 Étape 3 – Démobilisation et Rapport final sur la participation de la Première nation de Carcross/Tagish

1. Un **rapport final sur la participation de la Première nation de Carcross/Tagish** au projet doit être déposé moins de deux semaines après la fin de l'étape des travaux sur le terrain dans le cadre du projet.

2. Le rapport sur la participation de la Première nation **doit** être un rapport distinct et **autonome**, qui ne fait pas partie de tout autre rapport d'étape, notamment sur la réalisation des travaux sur le terrain.

3. Le rapport final sur la participation de la Première nation de Carcross/Tagish doit présenter une ventilation précise et complète de l'ampleur des coûts réels de la participation de la Première nation de Carcross/Tagish pour la prestation de services techniques et de soutien (tels que cités dans l'Entente). Il doit comporter une comparaison avec ce qui était initialement proposé par l'entrepreneur.

4. Le rapport doit également fournir des renseignements sur le volet formation de la Première nation de Carcross/Tagish, notamment sur le niveau de formation reçu par les employés de la Première nation de Carcross/Tagish, et doit comporter une comparaison avec ce qui était initialement proposé par l'entrepreneur.

5. Une explication de tout écart entre ce qui était initialement proposé par l'entrepreneur et ce qui a été utilisé au cours du projet doit être fournie.

6. Toute préoccupation ou suggestion de l'entrepreneur devra également être notée dans le rapport.

7. Une copie du rapport devra être fournie à la Première nation de Carcross/Tagish.

7.4 Étape no 4 - Dépôt final des produits livrables

La Direction de l'arpenteur général va créer un projet sous le nom MyCLSS l'arpenteur lors des instructions d'arpentage sont émises. L'arpenteur doit créer un document dans ce projet MyCLSS pour chaque plan préparé en vertu du contrat. L'arpenteur doit remplir une liste pour chaque plan et présenter un plan AATC et les frais d'évaluation Monument pour chaque plan en utilisant MyCLSS

Les produits livrables finaux, propres à être déposés aux Archives d'arpentage des terres du Canada (AATC), ainsi que tout autre produit réalisé dans le cadre des travaux, comprendront les éléments suivants :

a) Plan et notes d'arpentage :

Déposer l'original et deux (2) copies papier pliées du plan et des notes d'arpentage dans le format précisé à l'article 4 des Spécifications. Les imprimés doivent être signés, datés, scellés.

b) Notes d'arpentage :

Ne déposer que l'original des notes d'arpentage. Aucun imprimé n'est requis, à moins que ce ne soit précisé dans la partie 2.2 ci-dessus.

c) Autres produits livrables pour le plan et les notes d'arpentage et pour les produits des notes d'arpentage uniquement (le cas échéant) :

1. L'original et deux (2) exemplaires du rapport final d'arpentage et des notes d'arpentage supplémentaires couvrant tous les aspects d'un ou des arpentages précisés à l'article 5 des

Spécifications. L'original et les deux (2) exemplaires du rapport doivent être présentés dans des reliures à trois anneaux.

2. Finale retour numériques doivent être soumis conformément à l'article 6 des Spécifications. Envoyer des fichiers numériques de LHEO et les lignes de route du centre conformément à la section 5.2.8. (iv) de la norme.

3. Des photos couleur dans le format précisé à l'article 5.2.6 (IV) des Spécifications. Les photographies principales seront incluses dans le rapport d'arpentage et une copie de toute photo additionnelle sera présentée dans une reliure distincte ou en format numérique.

4. Tout autre produit fourni ou produit dans le cadre des travaux conformément au marché.

8.0 Réunions de l’entrepreneur

8.1 Réunion avec le responsable technique

Avant le début des levés sur le terrain, l’entrepreneur doit assister à une réunion avec le responsable technique à Whitehorse. L’entrepreneur doit se préparer en vue de discuter des détails relatifs au projet, y compris toute précision que peut apporter l’entrepreneur sur la détermination des limites.

L’entrepreneur doit réserver une journée pour tenir une consultation avec le responsable technique.

8.2 Réunion avec le gouvernement de la Première nation

L’entrepreneur doit être disponible pour rencontrer les représentants de la Première nation de Carcross/Tagish avant le début des travaux d’arpentage. La réunion peut porter sur des éléments tels que la liste des fournisseurs de la Première nation de Carcross/Tagish et sur de l’information relative au plan de participation de la Première nation de Carcross/Tagish. Elle a pour but d’aider la Première nation de Carcross/Tagish dans l’organisation et la coordination des ressources de la Première nation de Carcross/Tagish, de ses citoyens et de la collectivité en général, qui peuvent participer à diverses activités, y compris les levés. De tels arrangements doivent être faits avec la personne-ressource de la Première nation de Carcross/Tagish indiquée dans la partie 5.2 du présent document.

9.0 Besoins en matériel

L’entrepreneur s’engage à utiliser du matériel étalonné et à fournir des rapports d’étalonnage sur demande, ainsi qu’à maintenir tout le matériel en état de fonctionner afin d’assurer la sécurité des données. Tout temps d’arrêt résultant de l’absence de matériel de rechange, de la perte de données ou d’une reprise en raison de l’absence d’étalonnage du matériel ne doit pas être aux frais de l’État. Tous les frais de cette nature seront entièrement à la charge de l’entrepreneur.

10.0 Critères d’exactitude

La responsabilité de l’exactitude finale des résultats incombe à l’entrepreneur. Tout travail qui ne satisfait pas aux normes contenues dans le *Manuel d’instructions pour l’arpentage des terres du Canada*, troisième édition, dans l’énoncé des travaux et dans les Spécifications, devra être refait par l’entrepreneur, sans engager de dépenses pour l’État.

11.0 Exigences générales en matière de rapports

1. L’entrepreneur devra déposer un rapport au responsable technique, dans un délai de trois jours ouvrables, lors de toute modification dans l’exécution du projet par rapport à la proposition technique de

l'entrepreneur et à la participation de la Première nation. Il devra documenter ces modifications en fournissant des explications.

2. L'entrepreneur devra déposer un rapport au responsable technique, dans un délai de trois jours ouvrables, lors de tout remplacement ou de changement de personnel au cours du projet. Tout changement ou remplacement d'employés membres de la Première nation de Carcross/Tagish ou tout changement apporté à la méthode d'engagement de personnel doit également être rapporté au responsable technique. Pour le remplacement d'employés issus de la Première nation, la priorité doit être accordée aux membres de la Première nation de Carcross/Tagish.

12. 0 Dates de livraison des produits livrables

Tous les produits livrables conformément au marché doivent être déposés auprès du responsable technique selon le calendrier des étapes suivant :

12.1
Étape nº 1 – *Rapport de lancement*

Le *Rapport de lancement* doit être déposé dans un délai d'une semaine après le lancement.

12.2
Étape nº 2 – *Travaux sur le terrain*

L'étape des travaux sur le terrain doit être terminée pour le **26 octobre 2012**.

12.3
Étape nº 3 -

a) ***Démobilisation et Rapport final sur la participation de la Première nation***

Le *Rapport final sur la participation de la Première nation de Carcross/Tagish* doit être déposé auprès du responsable technique dans un délai de **deux semaines** suivant la fin des travaux sur le terrain.

12.4
Étape nº 5 – *Dépôt final des produits livrables*

Tous les produits livrables doivent être déposés auprès du responsable technique pour le **15 février 2013.**

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Après l'exécution des travaux tel que décrit dans la présente annexe et l'acceptation par l'autorité technique des besoins pertinents décrit dans l'Annexe «A» Énoncé des travaux, le paiement sera effectué conformément aux détails fournis: dans la Section 1 pour les travaux à prix ferme et dans les sections 2 et 3 pour les droits de plans et d'autocollants exigés par l'Association des Arpenteurs des Terres du Canada (AATC), lorsqu'ils ont été payés et justifiés à la satisfaction de l'autorité technique.

Section 1			
Étape	**Montant réclamé**	**Retenue**	**Montant dû**
	A	10 % de A	90 % de A
1. Rapport de mobilisation	$	$	$
2. Travail sur le terrain	$	$	$
3. Démobilisation et rapport sur la participation de la PN	$	$	$
4. Produits à livrer finals			
5. Paiement du montant retenu suivant l'acceptation de tous les rapports et produits livrables en vertu du contrat.	$	$	$
PRIX TOTAL FERME (excluant le coût des temps d'arrêt et des droits de plans et de repères)	$	$	$

Nota: **Dans le cas des projets visant de grands terrains, les soumissionnaires peuvent préférer inscrire plus d'un paiement d'étape. Les autres étapes peuvent être réunies ou séparées. La modification des autres étapes mentionnées ci-dessus peut entraîner le rejet de votre soumission.**

Section 2			
DROITS DE PLANS ET DE REPÈRES DE L'AATC Le paiement sera versé, à un taux ferme tout compris, pour les dépenses réellement engagées et autorisées pour les droits de repères et les droits de plan de l'AATC, selon le barème de prix suivant.			
DESCRIPTION	**Droits fixes de l'AATC**	**Nombre estimatif d'articles**	**Coût estimatif**
a) Repères	8,00 $		$
b) Droits de plans	50,00$		$
	COÛT ESTIMATIF TOTAL:		$

Section 3

TEMPS D'ARRÊT

En contrepartie des temps d'arrêt autorisés, un paiement correspondant à 50 pour cent du «coût réel» engagé conformément au barème de prix ci-dessous sera effectué. L'Annexe «B» remplie (indiquant le coût et le nombre de jours d'arrêt) sera intégrée à tout contrat subséquent.

L'indemnité pour les temps d'arrêt ne couvrira que 50 pour cent des «coûts réels» suivants:
a) les salaires et autres dépenses salariales (excluant les coûts indirects);
b) les frais de subsistance;
c) les frais de location pour le transport et l'équipement.

Pour que chaque temps d'arrêt soit pris en compte en vue d'un remboursement, l'entrepreneur doit aviser l'autorité technique le plus rapidement possible (au plus tard trois (3) jours ouvrables après chaque temps d'arrêt de la durée et de la valeur du temps d'arrêt. L'entrepreneur doit soumettre un rapport détaillé des dépenses occasionnées par le temps d'arrêt conformément à la présente annexe, après avoir complété le travail sur le terrain (étape 2).

Le paiement pour un temps d'arrêt ou pour une partie d'un temps d'arrêt, autorisé par l'autorité technique et raisonnablement et dûment engagé durant l'exécution des travaux sera versé après la fin de la démobilisation. Le paiement sera calculé aux taux suivants:

Poste et taux réel	Total estimatif
a) Services professionnels à taux quotidiens fermes	
Arpenteur des terres du Canada : $/jour	
Chef d'équipe : $/jour	
Technicien de GPS : $/jour	
Technicien arpenteur : $/jour	
Assistants autochtone: $/jour	
Autres : $/jour	
b) Temps d'hélicoptère à taux horaire ferme	
___ heures: $/l'heure	
Carburant/heure : $/l'heure	
c) Équipement d'arpentage à taux quotidiens fermes	
Récepteurs GPS : $/chacun	
Ordinateurs de terrain (incluant les logiciels) : $/chacun	
Véhicules 4 X4 : $/chacun	
Autres ...	
d) Logement et repas à taux quotidiens fermes	
____ personnes au camp/dans la ville : $/personne-jour	
Total maximum estimatif pour chaque journée de temps d'arrêt	
Nombre estimatif total de jours d'arrêt	
Coût estimatif total des jours d'arrêt	$

SOMMAIRE - ANNEXE B	
Prix ferme total, Section 1	$
Coût estimatif total, Section 2	$
Coût estimatif total, Section 3	$
Total de la limite des dépenses (TPS en sus)	$

ANNEXE «C»

EXIGENCES OBLIGATOIRES, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Exigences obligatoires au moment de la clôture de la période de demande

Le défaut de se conformer aux exigences obligatoires suivantes à la date de clôture de la période de demande aura pour conséquence de rendre une soumission non recevable et sa mise de côté.

1. Le soumissionnaire propose au moins un (1) arpenteur géomètre du Canada (AGC), qui est un membre en règle de l'AATC, qui sera sur place et sera responsable de la totalité du projet. Une preuve documentaire est requise pour chaque personne.
   Répond ________ ne répond pas ________

2. Le soumissionnaire doit être un détenteur de permis valide aux termes du Règlement sur les arpenteurs des terres du Canada. Fournir une preuve documentaire.

   Répond ________ ne répond pas ________

3. Preuve documentaire que les entreprises et la population représentées de la Première nation de Carcross/Tagish ont été sollicitées en premier pour fournir les services techniques et de soutien relatifs aux travaux prévus par ce contrat.

   Répond ________ ne répond pas ________

4. Le soumissionnaire est tenu de remplir et de remettre la formule en Annexe D.

   Répond ________ ne répond pas ________

ANNEX “D”

CONSIDÉRATIONS AUTOCHTONES DANS LE CADRE DE L'APPROVISIONNEMENT

La réduction de prix supplémentaire suivante au titre des avantages autochtones sera fournie au soumissionnaire qui offre une garantie de profil de main-d'œuvre relativement à l'une ou l'autre ou toutes les ententes sur les revendications territoriales globales mentionnées ci-dessous.

L'entrepreneur peut bénéficier d'une réduction du prix évalué de son offre s'il répond aux exigences en matière d'emploi autochtone. **POUR LES BESOINS DE L'ÉVALUATION SEULEMENT**, une réduction de 20% maximum sera appliquée au « prix évalué total » si le soumissionnaire certifie par la présente (signature requise ci-dessous) que son organisation ou que le service fourni répond au critère d'avantage autochtone.

Les possibilités offertes aux Autochtones sont classées dans les catégories ci-dessous. Les soumissionnaires doivent cocher les cases appropriées selon qu'ils fournissent ou ne fournissent pas ces composantes.

A) PN DE KLUANE

Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement	Pourcentage de réduction	Oui	Non
Formation : Le soumissionnaire s'est engagé à mettre en œuvre un programme de formation d'un jour avant le début des travaux, ainsi que de formation quotidienne sur le tas.	**5 %**		
Emploi : Le soumissionnaire a fourni un engagement d'utiliser de Kluane PN bénéficiaires ou, si aucune de disponible, Champagne et de Aishihik PN bénéficiaires dans l'exécution des travaux.	>30 % de l'équipe sur le terrain = **11 %** <30 % mais > 20 % = **6 %** <20 % mais > 10 % = **1 %**		
Transport : Le soumissionnaire s'est engagé à recourir au service de transport ci-dessous d'une première nation du Yukon : Capital Helicopters Ltd. ou Trans North Helicopters Ltd	**3 %**		
Biens ou services : Le soumissionnaire s'est engagé à louer des scies à chaîne aux bénéficiaires embauchés :	**1 %**		
RÉDUCTION TOTALE MAXIMUM EN POURCENTAGE	**20 %**		

ENGAGEMENT DE CONTENU AUTOCHTONE

(Nom – En caractères d'imprimerie **(Signature de l'agent d'affaires autorisé)** **(Date)**

L'entrepreneur certifie par les présentes que sa garantie de contenu autochtone, soumise de pair avec sa proposition, est exacte et complète.